

STAATSCOURANT

Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.

Nr. 9984
13 mei
2015

Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf 2015/2016
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 8 mei 2015 tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf

UAW Nr. 11653

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de Algemene Werkgeversvereniging Nederland namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) ter ener zijde: de Koninklijke Vereniging van Nederlandse Fabrikanten van Kartonnages en Flexibele Verpakkingen “Kartoflex”;

Partij(en) ter andere zijde: FNV KIEM en CNV Vakmensen.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I
Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III en IV is bepaald:

Artikel 1.A. Werkingssfeer

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op ondernemingen of afdelingen van ondernemingen die uitsluitend of in hoofdzaak het kartonnage- en/of flexibele verpakkingenbedrijf uitoefenen.
Deze collectieve arbeidsovereenkomst is tevens van toepassing op ondernemingen of afdelingen van ondernemingen die uitsluitend of in hoofdzaak papier ver- en bewerken tot verpakkingen, cadeaupapier en behang.
Onder in hoofdzaak wordt verstaan: tenminste 50% van de fte’s.
Kartonnagebedrijf
Het ver- en bewerken van karton (massief-, golf-, vouw-, honingraatkarton en rondkartonnage) tot eindproducten en halffabricaten, waaronder verpakkingen displays, mappen en ordners en andere gebruiks- en verbruiksgoederen.
Flexibele Verpakkingenbedrijf
Het ver- en bewerken van flexibele kunststoffilm (thermoplasten), aluminiumfolie en biologisch afbreekbare kunststoffen (kunststoffilm) tot verpakkingen, dit in de ruimste zin van het woord.
De volgende processen, echter niet uitsluitend, worden toegepast:
Flexodruk, diepdruk, offset en digitale druk.
Snijden, buigen, stansen en (be)plakken.

Artikel 1.B. Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

a.	Werkgever	:	Iedere natuurlijke of rechtspersoon die het kartonnage- en/of flexibele verpakkingenbedrijf als bedoeld in artikel 1A uitoefent;
c.	Medewerker	:	**Iedere medewerker in dienst van de werkgever** • waarvan de functie is opgenomen in bijlage I van deze CAO

• of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen	in bijlage I van deze CAO
De thuiswerker:	
• die een functie vervult die is opgenomen	In bijlage I van deze CAO
• of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen	In bijlage I van deze CAO
indien en voor zover hij gewoon is:	
• Al het aangeboden werk te aanvaarden, mits het passende arbeid is, dat kan worden verricht De werkweek kan met wederzijds goedvinden korter gesteld worden.	binnen 36 uur per week gemiddeld op jaarbasis. Let op: Echter niet korter dan de helft van de normale arbeidsduur van 36 uur per week.
• Al het aangeboden werk te aanvaarden, binnen een door de werkgever naar redelijkheid te bepalen termijn af te leveren;	Voorwaarde: houdt rekening met de wettelijke arbeidstijden en de mogelijkheden van de thuiswerker.
• Het werk persoonlijk te verrichten, naar de door of namens de werkgever te geven aanwijzingen;	Let op: Het gaat om in hoofdzaak persoonlijk te verrichten werk.
• Zich te houden aan met de werkgever overeengekomen vakantieperiode.	Let op: Indien de werkgever echter het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf stopzet teneinde gedurende die stopzetting aan alle of een deel der medewerkers de aaneengesloten vakantiedagen te geven, moeten de betrokken medewerkers gedurende het daarvoor door de werkgever met instemming van de ondernemingsraad aangewezen tijdvak met vakantie gaan.
• Meer dan 40% van het wettelijk minimumloon te verdienen en uit dien hoofde onder de sociale verzekeringswetten te vallen.	

d.	Maand	:	Een kalendermaand;
e.	Week	:	Een periode van 7 etmalen, waarvan de eerste aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend;
f.	Dienstrooster	:	Een arbeidsregeling die aangeeft op welke tijdstippen de medewerkers hun werkzaamheden aanvangen en deze beëindigen en eventueel onderbreken;
g.	Normale arbeidsduur	:	Het gemiddeld aantal uren per week gedurende welke de medewerkers volgens dienstrooster hun werkzaamheden verrichten;
h.	Uurloon	:	Het maandsalaris vermenigvuldigd met 1/156;
i.	Uurinkomen	:	Het uurloon verhoogd met ploegentoeslag;
j.	Maandsalaris	:	Het maandsalaris als geregeld in bijlage II van deze CAO;
k.	Maandinkomen	:	Het maandsalaris verhoogd met ploegentoeslag;
l.	Jaarinkomen	:	12 maal het maandinkomen;
m.	Ondernemingsraad	:	De ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;
n.	Ondernemings-commissie	:	De personeelsvertegenwoordiging in ondernemingen met in de regel minder dan 50 medewerkers;
p.	BW	:	Boek 7, titel 10 van het Burgerlijk Wetboek;
q.	ATW	:	Arbeidstijdenwet;
r.	Uitzendkracht	:	Iedere natuurlijke persoon die ingeschreven staat bij een uitzendbureau en met dat bureau een arbeidsovereenkomst heeft voor het verrichten van werkzaamheden (arbeid) ten behoeve van een werkgever;
s.	Oproepkracht	:	Iedere natuurlijke persoon met een arbeidsovereenkomst met de werkgever waarbij hij zich verplicht ten minste 12 uur per week te komen werken. De werktijden worden zo mogelijk één week van te voren bekendgemaakt;
t.	Partner		1. De echtgenoot/echtgenote of geregistreerde partner van de medewerker of de persoon met wie de medewerker ongehuwd samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert, tenzij het betreft een persoon met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. 2. Van een gezamenlijke huishouding is sprake indien twee personen hun hoofdverblijf in dezelfde woning hebben en zij blijk geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel anderszins;
u.	WOR		De Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 3 Verplichtingen van de werkgever

5. A Oproepkrachten
   a. De werkgever die gebruik maakt van oproepkrachten verbindt zich met de oproepkrachten een overeenkomst aan te gaan waarin wordt bepaald dat:
      1. de arbeidsduur per week zo mogelijk minimaal 12 uur bedraagt;
      2. de werktijden zo mogelijk een week van te voren bekend worden gemaakt, waarbij de werkzaamheden zoveel mogelijk aaneengesloten worden verricht;

      Een en ander mag niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen.
   b. De werkgever en de oproepkracht zijn vrij om de oproep na te laten respectievelijk daaraan gevolg te geven.
   c. De werkgever dient de krachtens de wet verschuldigde premies op het betaalde loon in te houden en af te dragen.
   d. De werkgever die gebruik maakt van oproepkrachten zal overleg plegen met de Onderne-

mingsraad op het moment dat hun aantal meer dan 5% van het personeelsbestand zou gaan omvatten.

B Uitzendkrachten
De werkgever dient zich ervan te vergewissen, dat het in Nederland gevestigde uitzendbureau waarmee wordt samengewerkt gecertificeerd is op basis van de NEN 4400-1 norm. De werkgever dient zich ervan te vergewissen dat het niet in Nederland gevestigde uitzendbureau waarmee wordt samengewerkt aan vergelijkbare eisen voldoet als die aan in Nederland gevestigde uitzendbureaus op grond van deze cao worden gesteld.

6. Deeltijdbeleid
   a. De werkgever zal een leidraad dan wel procedure ontwikkelen om deeltijd in principe in alle functies mogelijk te maken en om deeltijdarbeid een volwaardige structurele plaats in de organisatie te geven.
   b. In deze leidraad zullen onder andere de volgende punten aan bod komen:
      – een procedure voor de omzetting van voltijd- naar deeltijdcontracten (en andersom) op verzoek van medewerkers;
      – organisatorische aanpassingen (zoals in taakverdeling en roosters), die noodzakelijk zijn om deeltijdwerk in te voeren in functies en op afdelingen waar deeltijdarbeid tot dusver niet of nauwelijks voorkomt;
      – een in alle opzichten gelijke behandeling van deeltijdmedewerkers en voltijders met betrekking tot loopbaan en scholing, alsmede de van toepassing zijnde pensioenregeling (of BPF of een gedispenseerde regeling).
   c. Wanneer het verzoek van een medewerker om in deeltijd te mogen werken om zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen niet kan worden gehonoreerd, zal de werkgever de medewerker schriftelijk en gemotiveerd van dat besluit in kennis stellen.

7. Fusie, reorganisatie en sluiting
   a. In het kader van de verplichtingen die voortvloeien uit respectievelijk de SER-fusiegedragsregels, de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet melding collectief ontslag dient de werkgever die overweegt
      – een fusie aan te gaan;
      – een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
      – de personeelsbezetting ingrijpend te herzien,
      hierbij de sociale gevolgen te betrekken.
   b. De werkgever zal de vakverenigingen, de ondernemingsraad en de betrokken medewerkers inlichten omtrent de overwogen maatregelen en voorts met de vakverenigingen overleg plegen over de eventueel daaruit voor de betrokken medewerkers voortvloeiende sociale gevolgen, waarbij van werk naar werk prioriteit heeft.

Artikel 4 Verplichtingen van de medewerker

1. De medewerker is gehouden de belangen van de onderneming van de werkgever naar zijn beste vermogen te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.

2. De medewerker is gehouden ook andere dan zijn gewone dagelijkse arbeid te verrichten voor zover die kan worden beschouwd als in de onderneming gebruikelijke arbeid of daarmee rechtstreeks verband houdend.

3. De medewerker is mede verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de zedelijkheid in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.

4. De medewerker is gehouden zich te gedragen naar het eventueel in het bedrijf van de werkgever voor hem geldende bedrijfsreglement.

5. d. De medewerker is gehouden arbeid te verrichten in of ten behoeve van een andere onderneming dan die van de werkgever met wie hij een arbeidsovereenkomst heeft, alleen wanneer zulks in noodgevallen ten behoeve van zijn werkgever noodzakelijk is. In voorkomende gevallen komen de daaruit voor de medewerker voortvloeiende noodzakelijk te maken extra kosten voor rekening van de werkgever.
   e. In ondernemingen waar meer CAO’s van toepassing zijn (een zogenaamd ‘gemengd bedrijf’) is de medewerker verplicht, indien dit door de werkgever wordt verlangd, ook in andere afdelingen dan de kartonnage- of flexibele verpakkingen-afdeling voor hem passende arbeid te verrichten, wanneer bij wijze van uitzondering van hem wordt verlangd in die andere afdelingen gedurende korte tijd behulpzaam te zijn.

Artikel 5 Werkgelegenheid

1. De werkgever zal de vakverenigingen tijdig informeren over plannen die tot een aanmerkelijke verandering in de bedrijfssituatie, voor zover hieraan sociale gevolgen en/of gevolgen voor de werkgelegenheid verbonden zijn, aanleiding kunnen geven.
   Hierbij zal door de werkgever en vakverenigingen rekening worden gehouden met de positie en de taak van de ondernemingsraad.

2. De werkgever zal gedurende de looptijd van deze collectieve arbeidsovereenkomst niet overgaan tot gedwongen collectieve ontslagen, tenzij bijzondere omstandigheden ingrijpen onvermijdelijk maken.

3. In geval naar de mening van de werkgever sprake is van bijzondere omstandigheden, zal hij tijdig in overleg treden met de vakverenigingen en de ondernemingsraad.

4. In geval partijen niet tot overeenstemming komen, behoudt de werkgever zich het recht voor die beslissingen te nemen, die hij in het belang van de werkgelegenheid van de onderneming zelf noodzakelijk acht.

5. Rekening houdend met de taak en de positie van de ondernemingsraad, alsmede rekening houdend met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal:
   a. de werkgever bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming, de medewerkers in die onderneming eerst in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren, alvorens wordt overgegaan tot een wervingsprocedure buiten de onderneming. Indien een interne sollicitatie leidt tot functiewijziging en daar voor het volgen van een gerichte opleiding noodzakelijk wordt, zal hieraan door de werkgever zijn medewerking worden verleend, voor zover dit niet leidt tot een wezenlijke vertraging in de procedure;
   b. de werkgever teneinde de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen alle daarvoor relevante vacatures (volledige en deeltijdvacatures en vacatures voor tijdelijke werkzaamheden) melden aan het desbetreffende UWV WERKbedrijf of afmelden;
   c. de werkgever als onderdeel van het totale sociale beleid in de onderneming speciale aandacht schenken aan de tewerkstelling van medewerkers uit de zogenaamde zwakke groeperingen op de arbeidsmarkt;
   d. de werkgever het gebruik maken van door particuliere uitzendbureaus bemiddelde uitzendkrachten tot het uiterste beperken. In situaties waarin dit onvermijdelijk is zal de ondernemingsraad hierover worden geïnformeerd; onverminderd de bevoegdheid van de vakverenigingen hierover inlichtingen te vragen;
   e. de werkgever optimaal pogen om voor medewerkers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard, passende arbeid in de onderneming beschikbaar te stellen.

   Waar in dit lid sprake is van de ondernemingsraad wordt daarmee tevens bedoeld de ondernemingscommissie, in die gevallen waar deze in de onderneming aanwezig is.

6. Overleg over werkgelegenheid in de onderneming
   a. Op ondernemingsniveau zal de werkgever met de ondernemingsraad, of bij het ontbreken daarvan met een representatieve personeelsvertegenwoordiging, gedurende de looptijd van het contract spreken over werkgelegenheid in de ruimste zin van het woord.
   b. Dit overleg zal gericht zijn op behoud en eventuele uitbreiding van werkgelegenheid, waarbij de concurrentiepositie en continuïteit van de onderneming betrokken dienen te worden. Doel van bedoeld overleg zal zijn het tot stand brengen van een plan van aanpak gericht op behoud en/of uitbreiding van de werkgelegenheid in de onderneming. Bij de directie blijft de verantwoordelijkheid en bevoegdheid berusten met betrekking tot de vaststelling van de omvang en samenstelling van de personeelsbezetting.
   c. In dit overleg dient aandacht te zijn voor:
      – bevordering van deeltijdarbeid;
      – verzuimpreventiebeleid in de onderneming;
      – opleidingsmogelijkheden in de onderneming, ook voor laaggeschoolden;
      – ouderenbeleid bij technologische veranderingen;
      – afspraken die in de onderneming gemaakt worden met betrekking tot het inhuren van uitzendkrachten;
      – inhoud van functies bij technologische en/of organisatorische veranderingen;
      – werkgelegenheidseffecten voortvloeiende uit milieumaatregelen.
   d. De ondernemingsraad, of bij het ontbreken daarvan een representatieve personeelsvertegenwoordiging, kan zich betreffende dit overleg laten bijstaan door vertegenwoordigers van de medewerkersorganisaties.

Artikel 6 Indienstneming en ontslag

1. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd – Proeftijd
   a. Een arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
   b. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan 6 maanden kan een proeftijd van maximaal 1 maand worden afgesproken.
   c. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd van maximaal 2 maanden worden afgesproken.
   d. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld of sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd. Indien deze vermelding ontbreekt, wordt de arbeidsovereenkomst geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.

2. 3x2-regel bij opvolgende arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
   Een arbeidsovereenkomst die is aangegaan voor bepaalde tijd verandert in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als wordt voldaan aan de volgende twee voorwaarden:
   a. Deze arbeidsovereenkomsten en de voorgaande arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd hebben elkaar opgevolgd in een periode van langer dan 24 maanden met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden;
   b. Er zijn meer dan 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd aangegaan, die elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden.
   c. Dit geldt niet als de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode van 3 maanden die onmiddellijk volgt op een dienstbetrekking voor 24 maanden of langer.

3. Opzegtermijnen
   Behoudens in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 7:678 en 7:679 BW en behoudens tijdens of aan het einde van de proeftijd als bedoeld in lid 1, in welke gevallen de arbeidsovereenkomst wederzijds onmiddellijk kan worden beëindigd, neemt de arbeidsovereenkomst een einde:
   a. voor medewerkers voor onbepaalde tijd in dienst die voor 1-1-05 bij werkgever in dienst zijn getreden:
      1. door opzegging door de werkgever met een termijn van ten minste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst na de meerderjarigheid van de medewerker gehele jaren heeft geduurd tot een maximum van 13 weken; deze termijn wordt voor medewerkers ouder dan 45 doch jonger dan 65 jaar verhoogd voor elk vol jaar dienstverband na de 45e verjaardag met een week, voor welke verlenging eveneens een maximum geldt van 13 weken;
      2. door opzegging door de medewerker met een termijn van ten minste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst na zijn meerderjarigheid tijdvakken van twee gehele jaren heeft geduurd, tot een maximum van 6 weken, met dien verstande dat voor beide partijen de termijn van opzegging na de proeftijd nooit minder dan twee weken zal bedragen en dat voor de medewerker, die door de werkgever wordt opgezegd op de dag van opzegging de leeftijd van 50 jaar doch niet die van 65 jaar heeft bereikt en die tenminste één jaar in dienst bij de werkgever is geweest, een minimum-opzeggingstermijn van drie weken zal gelden. In afwijking van het bepaalde in dit sub lid kan schriftelijk tussen werkgever en medewerker een langere opzegtermijn worden overeengekomen. In dat geval geldt in afwijking van artikel 7:672 lid 6 BW voor de werkgever een gelijke opzegtermijn;
      3. de arbeidsovereenkomst kan slechts eindigen op de laatste werkdag van de week respectievelijk periode, indien de loonbetaling per week of per periode plaatsvindt, of op de laatste werkdag van de maand, indien de loonbetaling per maand plaatsvindt, ook al heeft in de onderneming de loonbetaling op een andere dag plaats;
   b. voor medewerkers voor onbepaalde tijd in dienst die vanaf 1-1-2005 in dienst zijn getreden gelden de wettelijke opzegtermijnen. Deze luiden als volgt:

1.	Bij 0 tot 5 dienstjaren	: 1 maand opzegtermijn voor werkgever
2.	Bij 5 tot 10 dienstjaren	: 2 maanden opzegtermijn voor werkgever
3.	Bij 10 tot 15 dienstjaren	: 3 maanden opzegtermijn voor werkgever
4.	Vanaf 15 dienstjaren	: 4 maanden opzegtermijn voor werkgever.

   Voor medewerker geldt een opzegtermijn van 1 maand.
   Schriftelijk kan tussen werkgever en medewerker een langere opzegtermijn worden overeengekomen.
   c. voor medewerkers voor bepaalde tijd in dienst van rechtswege en zonder dat opzegging vereist is op de laatste dag van het tijdvak genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst, dan wel op het tijdstip bepaald op grond van artikel 7:667 B.W. eerste lid en artikel 7:668 B.W.

5. Het bepaalde in artikel 7:670 BW eerste lid (opzeggingsverbod tijdens arbeidsongeschiktheid) is voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd alsmede voor medewerkers als bedoeld in lid 6 van dit artikel niet van toepassing.



6. De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de medewerker eindigt van rechtswege op de laatste dag van de maand, waarin voor de medewerker het (volledige) recht op AOW ontstaat zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.

7. Met instemming van de ondernemingsraad of ondernemingscommissie kan in afwijking van het in lid 6 bepaalde de arbeidsovereenkomst worden voortgezet dan wel worden omgezet.

8. Vertrouwenspersoon
   a. Onverminderd krachtens wettelijke of CAO-bepalingen vereiste toestemmingen gelden voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een vertrouwenspersoon van een van de vakorganisaties, door de werkgever dezelfde waarborgen als die welke gelden voor ondernemingsraadsleden, zoals aangegeven in artikel 670 lid 4 BW, met dien verstande dat deze bescherming uitsluitend geldt gedurende de periode dat hij optreedt in de hoedanigheid van vertrouwenspersoon.
   b. Het in sub a van dit lid bepaalde is niet vereist, wanneer de beëindiging geschiedt wegens een dringende reden of door ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van gewichtige redenen.

9. De werkgever mag de medewerker geen ontslag aanzeggen gedurende de tijd dat deze door arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn arbeid te verrichten behalve in de volgende gevallen:
   a. gedurende de proeftijd;
   b. na een gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid van de medewerker van drie jaar;
   c. nadat de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

Artikel 7 Arbeidsduur en dienstrooster

1. Normale arbeidsduur
   De normale arbeidsduur bedraagt voor de medewerker met een voltijddienstverband (inclusief vakantie en op maandag tot en met zaterdag vallende feestdagen) gemiddeld 36 uur per week op kalenderjaarbasis.

2. Dienstroosters
   Iedere medewerker werkt volgens één van de volgende dienstroosters:
   a. een dagdienstrooster dat een periode van 1 week omvat. In de dagdienst wordt gewerkt tussen 7.00 uur en 19.00 uur of naar keuze tussen 6.00 uur en 18.00 uur;
   b. een 2-ploegendienstrooster dat een periode van 2 aaneengesloten weken omvat;
   c. een 3-ploegendienstrooster dat een periode van 3 aaneengesloten weken omvat;
   d. een 4-ploegendienstrooster (semicontinu) dat een periode van 4 aaneengesloten weken omvat. Voor het werken op de zaterdag is vooraf instemming van de vakorganisaties vereist;
   e. over een 5-ploegendienstrooster volcontinu worden afspraken gemaakt in overleg tussen werkgever en vakorganisaties;
   f. in een incidenteel ingestelde nachtdienst wordt gewerkt conform de roosters zoals die gelden voor de 3- en/of 4-ploegendienst.
   g. Het in dit lid bepaalde ten aanzien van de dienstroosters is niet van toepassing op chauffeurs, bijrijders en bewakingspersoneel, zij het met dien verstande, dat de voor hen geldende arbeidsduur in dezelfde verhouding tot die van de overige medewerkers zal blijven.
   h. Incidentele afwijkingen van de normale arbeidsduur van een kwartier of minder worden geacht deel uit te maken van de in dit lid bedoelde werkweken.

3. Vaststelling roosters
   a. De roosters worden op ondernemingsniveau vastgesteld conform het bepaalde in de ATW. Hierbij gelden de kaders zoals vermeld in lid 2 tot en met 9 van dit artikel.
   b. Bij verandering van de roosters of werktijden binnen de onderneming dient de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging op grond van de wettelijke bepalingen geconsulteerd te worden.
   c. Indien binnen de onderneming geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is, zullen bij verandering van roosters of werktijden die de grenzen van de standaardregeling ATW 1995 overschrijden, de werkgever en de vakorganisaties afspraken ter zake maken.

4. Dienstrooster in onderhoudsdiensten
   Voor medewerkers in de onderhoudsdiensten kan in afwijking van het bepaalde in lid 2, zo nodig een dienstrooster worden vastgesteld waarin gewerkt wordt op de eerste 6 dagen van de week. In zodanig geval geldt ter zake van de beloning voor de uren op zaterdagochtend het in artikel 9 lid 4 bepaalde inzake de beloning voor medewerkers in de onderhoudsdienst die roostermatig werken op zaterdag.



5. Mededeling dienstrooster
   Iedere medewerker ontvangt van de werkgever mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden verricht. Overplaatsing naar een ander soort dienstrooster wordt geacht te zijn ingegaan aan het begin van de week volgend op die waarin de overplaatsing plaatsvindt.

6. Vergadertijd - arbeidstijd
   Vergadertijd van de ondernemingsraad en haar commissies wordt beschouwd als arbeidstijd in de zin van de ATW.

7. Inkorten arbeidstijd op bepaalde dagen
   De arbeidstijd voor de medewerkers in dagdienst en ploegendiensten op 24 en 31 december zal niet later dan om 16.00 uur worden beëindigd, terwijl voor de hierdoor verzuimde uren het inkomen zal worden doorbetaald.

8. Arbeidsduur en opleidingen
   Voor bedrijfstakgerichte opleidingen, die nadrukkelijk zowel in het belang van de werknemer als van de onderneming moeten zijn, zijn afhankelijk van de duur van de opleiding maximaal 48 uren per werknemer per jaar beschikbaar boven de in lid 1 genoemde normale jaarlijkse arbeidsduur.

9. Invulling arbeidsduur voor specialistenfuncties
   Onverminderd het bepaalde in dit artikel is voor specialistenfuncties (solo- of eenmansfuncties) een andere invulling mogelijk van de arbeidsduurverkorting, zoals die geldt met ingang van 1 januari 1988. Deze mogelijkheid geldt nadrukkelijk ook voor die specialistenfuncties waarop de CAO door de uitbreiding met niet productiefuncties per 1 juli 1994 respectievelijk 1 juli 1995 van toepassing is.

10. Levensfasebeleid
   De medewerker kan 4 jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd besluiten om 80% van zijn individuele arbeidsduur te gaan werken (1 dag of dienst per week minder) tegen een beloning van 85% van het bruto salaris.

Artikel 8 Functiegroepen en salarisschalen/toepassing van de salarisschalen

1. Functiewaardering
   a. De functies van de medewerkers zijn op basis van functiewaardering ingedeeld in functiegroepen. De indeling is vermeld in bijlage I van deze CAO.
   b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal, welke een gedeelte omvat dat gebaseerd is op de leeftijd van de medewerker en een gedeelte dat gebaseerd is op functiejaren. De schalen zijn opgenomen in bijlage II van deze CAO.
   c. Iedere medewerker ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hijzelf is ingedeeld, zijn schaalsalaris en eventueel van het aantal functiejaren waarop zijn schaalsalaris is gebaseerd.

2. Leeftijdschaal
   De medewerkers die de voor hun groep geldende functievolwassen leeftijd nog niet hebben bereikt, vallen onder de leeftijdschaal en ontvangen het schaalsalaris dat met hun leeftijd overeenkomt.

   Tot en met 20 jaar voor de schalen 1, 2 en 3; tot en met 21 jaar voor de schalen 4 en 5; tot en met 22 jaar voor de schalen 6 en 7; tot en met 23 jaar voor schaal 8

   Wijziging treedt op met ingang van de maand volgend op die waarin zij hun verjaardag hebben gevierd.

3. Functiejarenschaal
   a. De medewerkers die de voor hun groep geldende functievolwassen leeftijd hebben bereikt, worden beloond volgens de functiejarenschaal.

      Vanaf 20 jaar voor de schalen 1, 2 en 3; vanaf 21 jaar voor de schalen 4 en 5; vanaf 22 jaar voor de schalen 6 en 7; vanaf 23 jaar voor schaal 8

   b. Herzieningen vinden eenmaal per jaar plaats op 1 januari door toekenning van een functiejaar, totdat het maximum van hun schaal is bereikt. Bij onvoldoende functioneren kan na een gesprek met de medewerker toekenning van een functiejaar in de tijd worden verschoven. Het gesprek dient schriftelijk, voorzien van de argumenten, aan de medewerker te worden bevestigd.
   c. Bij het verlaten van de leeftijdschaal c.q. bij indiensttreding na 30 juni van enig jaar, bestaat er géén recht op toekenning van een functiejaar per eerstvolgende 1 januari.

d. Bij aanstelling op of boven de functievolwassen leeftijd, ontvangt de medewerker in het algemeen het schaalsalaris bij 0 periodieken. Indien een medewerker echter in een functie elders zoveel in de functie bruikbare ervaring heeft verkregen, dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van 0 periodieken te belonen, kunnen hem – in overeenstemming met die ervaring – periodieken worden toegekend.

4. Tijdelijke waarneming
   a. Medewerkers die tijdelijk een functie, die hoger is ingedeeld dan hun eigen functie, volledig waarnemen, blijven ingedeeld in de functiegroep en de loongroep welke met hun eigen functie overeenkomt.
   b. Indien de tijdelijke waarneming, anders dan in verband met aaneengesloten vakantie, ten minste 10 achtereenvolgende dagen of diensten heeft geduurd, ontvangt de medewerker voor daarop volgende dagen of diensten een uitkering. Deze uitkering wordt berekend naar evenredigheid van het aantal volledig waargenomen diensten op de grondslag van het verschil tussen de minimumbedragen van de twee betrokken loongroepen.
   c. De uitkering wordt niet toegekend aan de medewerker voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.

5. Aanloopschaal
   Er geldt een aanloopschaal op het niveau van het wettelijk minimumloon vermeerderd met 5%. Nieuwe medewerkers kunnen gedurende maximaal 1 jaar volgens de aanloopschaal worden beloond. De aanloopschaal is slechts van toepassing op medewerkers waarmee een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan en waarvan de functie is ingedeeld in functiegroep 1 of 2.

Artikel 9 Bijzondere beloningen

1. Algemeen
   De lonen of salarissen, bepaald op grond van artikel 8, worden geacht een normale beloning te zijn voor een normale functievervulling in dagdienst. Bijzondere beloningen in de vorm van toeslagen op het loon of salaris of in de vorm van incidentele extra beloningen, worden slechts toegekend indien een groter beroep op de medewerker wordt gedaan dan uit een normale functievervulling in dagdienst voortvloeit.

2. Toeslag voor het werken in ploegen
   Voor geregelde arbeid in ploegendienst wordt een toeslag op het maandsalaris gegeven.
   a. Deze toeslag bedraagt per uur of per maand voor de:
   b.
      – incidenteel ingestelde nachtploeg: 24,5% van het uurloon of maandsalaris;
      – 3-ploegendienst: 20% van het uurloon of maandsalaris;
      – 2-ploegendienst: 16% van het uurloon of maandsalaris.

   c. Indien een medewerker die normaliter in ploegendienst werkt, op zijn verzoek niet gedurende een hele betalingsperiode arbeid in ploegendienst heeft verricht, wordt een evenredig deel van de onder sub a genoemde toeslag gekort voor elke volledige dienst gedurende welke hij geen arbeid in ploegendienst heeft verricht.
   d. De medewerker die, na ten minste 1 jaar onafgebroken in ploegendienst heeft gewerkt, door omstandigheden buiten zijn schuld wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met een lager percentage toeslag beloond dienstrooster, behoudt gedurende vier weken zijn ploegentoeslag of het verschil tussen de oude en nieuwe ploegentoeslag. Daarna wordt het verschil in 26 weken in gelijke termijnen afgebouwd.

3. Overwerk en de beloning daarvan
   a. Wanneer op verzoek van de werkgever arbeid is verricht waardoor de normale arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden is er sprake van overwerk.
   b. Van overwerk is voor een deeltijdwerker eerst sprake indien de medewerker meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft en wanneer de normale arbeidsduur van een medewerker met een voltijd dienstverband wordt overschreden.
   c. Voor een deeltijdmedewerker is eveneens sprake van overwerk indien de medewerker meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft en wanneer er wordt gewerkt op uren die liggen buiten de grenzen van het dienstrooster van gelijksoortige medewerkers met een voltijd dienstverband.
   d. Indien een medewerker in onmiddellijke aansluiting op zijn dienstrooster meer dan een uur arbeid verricht en dientengevolge meer dan 4,5 uur achtereen werkt, wordt hem voor de aanvang van deze overschrijding een kwartier rust gegeven met behoud van loon.
   e. Overwerk zal worden gecompenseerd naar keuze van de medewerker in geld of vrije tijd. Indien overwerk wordt gecompenseerd in vrije tijd, dient deze vrije tijd binnen een termijn van

drie maanden na het verrichte overwerk opgenomen te worden.

f. Daarnaast heeft de medewerker recht op de overwerktoeslag. De overwerktoeslag zal worden uitgekeerd in geld, tenzij partijen anders met elkaar overeenkomen.

g. Met inachtneming van het bepaalde in lid 3 van dit artikel gelden voor overwerk de navolgende toeslagen uitgedrukt in een percentage van het uurloon:

–	uren op maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 20.00 uur	: 25%
–	uren op zaterdag na 13.00 uur	: 100%
–	uren op zondag en de feestdagen zoals bedoeld in artikel 10	: 100%
–	uren op zaterdag voor 13.00 uur, alsmede voor alle overige uren	: 50%

Voor medewerkers in de ploegendiensten, welke op zaterdag direct na hun normale ploegendienst overwerk verrichten, zijn de bovenvermelde toeslagen van toepassing op hun uur inkomen, zijnde het uurloon vermeerderd met de ploegentoeslag.

h. 1. Overwerk dient zoveel mogelijk te worden vermeden en mag geen regel zijn.
2. De werkgever die overwerk wil laten verrichten, geeft dit bij voorkeur een dag van tevoren aan bij de medewerker. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken.

4. Beloning voor roostermatig werken op zaterdag
Indien medewerkers in de onderhoudsdiensten volgens rooster arbeid op zaterdag verrichten (zoals geregeld in artikel 7 lid 6 van deze CAO), ontvangen zij over de op zaterdag gewerkte uren een toeslag van 50%.

5. Meerurentoeslag
Deeltijdmedewerkers die meer uren werken dan het voor hen geldende dienstrooster, maar waarbij nog geen sprake is van overwerk, hebben over deze uren recht op een meerurentoeslag bovenop het voor de deeltijdmedewerker geldende uurloon.
De meer urentoeslag bestaat uit een evenredig deel van de vakantietoeslag, vakantiedagen, pensioenrechten en eventuele andere extra vaste uitkeringen.

Artikel 10 Zon- en feestdagen

1. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt.

2. Werken op zondag is niet verplicht. Indien de werkgever van mening is dat bij wijze van hoge uitzondering gewerkt moet worden op een zondag zal hij tijdig in overleg treden met de ondernemingsraad en vakverenigingen.

3. Onder feestdagen worden in deze collectieve arbeidsovereenkomst verstaan:
nieuwjaarsdag, de beide paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide pinksterdagen en de beide kerstdagen en de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koningsdag en in lustrumjaren 5 mei ter viering van de nationale Bevrijdingsdag.

4. Voor de toepassing van dit artikel en de andere artikelen van deze overeenkomst worden de zon- en feestdagen geacht een periode van 24 aaneengesloten uren te omvatten.

5. Indien een feestdag op een roosterdag valt, wordt over deze dag of dienst het normale inkomen over die dag of dienst doorbetaald. Wordt op deze dag of dienst gewerkt, dan geldt daar bovenop het bepaalde in artikel 9 lid 3g, tenzij een en ander per bedrijf anders is geregeld en schriftelijk is vastgelegd.

Artikel 11 Geoorloofd verzuim/schorsing

2. Met uitsluiting van het anders en overigens in artikel 7:629 en 4:1 Wet Arbeid en Zorg bepaalde geldt het volgende.

3. Bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker is het in artikel 14 (Arbeidsongeschiktheid) bepaalde van toepassing.

4. In onderstaande gevallen heeft de medewerker recht op verlof:
a. De medewerker kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in hoofdstuk 4 van de Wet Arbeid en zorg mits de medewerker zo mogelijk tenminste één dag van tevoren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont. De werkgever kan achteraf van de medewerker verlangen dat hij bewijsstukken overlegt.
b. De hieronder vermelde dagen of diensten waarop de medewerker geen arbeid heeft verricht

om een van de redenen gelden niet als vakantiedagen maar als doorbetaald verlof

Recht op verlof	Omvang van het verlof
1. Bij bevalling van de partner:	gedurende de bevalling
2. Na bevalling van de partner of degene van wie hij het kind erkent:	twee dagen of diensten kraamverlof, mits deze dagen worden opgenomen binnen vier weken nadat het kind op het huisadres van de moeder woont
3. Bij ondertrouw van de medewerker:	een dag of dienst
4. Bij zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap:	twee dagen of diensten
5. Bij huwelijk van een kind, pleegkind, ouder, broer en zuster, mits hij de plechtigheid bijwoont:	één dag of dienst
6. Bij 25- respectievelijk 40- en 50-jarige huwelijksherdenking van de medewerker respectievelijk zijn ouders of schoonouders:	één dag of dienst
7. Bij de professie van een kind, pleegkind, broer, zuster van de medewerker:	één dag of dienst
8. Bij overlijden van de partner of van een inwonend kind of pleegkind van de medewerker:	van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie
9. Bij overlijden van de ouders, schoonouders, kinderen of pleegkinderen die niet inwonend zijn in het gezin, waarvan de medewerker deel uitmaakt en van bloed- of aanverwanten die in het gezin waarvan de medewerker deel uitmaakt, inwonend zijn:	één dag of dienst
10. Bij de begrafenis/crematie van een niet inwonende grootouder, ouder, schoonouder, kind, pleegkind, kleinkind, broer, zuster, zwager of schoonzuster van de medewerker of van diens partner of inwonende bloed- of aanverwante:	één dag of dienst op de dag van de begrafenis/crematie
11. Wanneer de medewerker ten gevolge van de uitoefening van het actief kiesrecht of de daarvoor benodigde tijd bij de vervulling van een bij of krachtens de wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting verhinderd is te werken, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden:	ten hoogste twee uur Het maandinkomen wordt doorbetaald onder aftrek van alle vergoedingen die van derden kunnen worden verkregen. Indien de opgelegde verplichting te wijten is aan de schuld van de medewerker vindt geen loondoorbetaling plaats.
12. Bij noodzakelijk dokters- of polikliniekbezoek: a. mits, indien de werkgever zulks verlangt, de medewerker schriftelijk verklaart: b. bij welke arts, specialist of polikliniek hij zich heeft vervoegd; c. hoe lang hij in het gebouw, waarin de arts of specialist zitting heeft, aanwezig moet zijn en daadwerkelijk is geweest; d. dat het bezoek in verband met zijn gezondheidstoestand noodzakelijk was; e. dat het bezoek uitsluitend onder werktijd kon geschieden.	de daarvoor vereiste tijd tot ten hoogste twee uren (of een langere termijn indien dat onvermijdelijk is)
13. In zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden of in verband met noodsituaties die vergen dat de medewerker onverwijld een voorziening treft voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden, mits, indien de werkgever zulks verlangt, de medewerker schriftelijk verklaart dat er geen ander gezinslid de noodzakelijke voorzieningen kon treffen:	de benodigde tijd
14. Na opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever, indien de medewerker tenminste gedurende vier weken, onmiddellijk voorafgaande aan de opzegging, onafgebroken bij zijn werkgever in arbeidsovereenkomst is geweest, voor zover de medewerker de werkgever kan aantonen, dat het verzuim noodzakelijk is voor het zoeken van een nieuwe arbeidsovereenkomst:	ten hoogste gedurende vijf uren, achtereenvolgens of bij gedeelten
15. Bij het optreden als donor voor bloedafgifte, voor zover het optreden niet als zodanig buiten werktijd kan geschieden:	de benodigde tijd
16. Voor aangifte, keuring, verplichte inlevering van wapenen of kleding bij inspectie, voor zover hiervoor van overheidswege geen vergoeding wordt verleend:	de benodigde tijd
17. Bij opkomen voor militaire dienst, anders dan in geval van oefening, voor zover hiervoor van overheidswege geen vergoeding wordt verleend:	de benodigde tijd met een maximum van drie dagen of diensten

5. De medewerker die de 18-jarige leeftijd nog niet heeft bereikt, heeft – indien hij geen opleiding volgt krachtens de Wet op het leerlingwezen – het recht gedurende maximaal één dag of dienst per week de arbeid te verzuimen voor een opleiding in het belang van de door hem vervulde of te vervullen functie in het Kartonnage- of Flexibele Verpakkingenbedrijf of voor het volgen van een cursus voor algemene vorming. De werkgever is verplicht de medewerker hiervoor vrijaf te geven

met behoud van loon, indien de medewerker aantoont dat hij een dergelijke opleiding of cursus volgt.

6. Vrijaf voor vakbondsleden
Aan medewerkers die lid zijn van een vakverenigingzal desverlangd vrijaf worden gegeven zonder behoud van loon, indien zij als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres, bondsraad of vergaderingen van andere daarmee vergelijkbare, in de statuten van de vakvereniging opgenomen, bestuursorganen.

Recht op verlof	Omvang verlof
a. De medewerker die deelneemt aan een door de vakorganisatie georganiseerde scholingscursus zal daarvoor mogen opnemen, mits het bedrijfsbelang dit toelaat:	Maximaal drie dagen of diensten vrijaf, zonder behoud van loon.
b. Ondernemingsraadsleden, waaronder leden van de vaste commissie van de ondernemingsraad respectievelijk leden van de ondernemingscommissie, hebben recht op:	Vrijaf met behoud van loon, voor deelneming aan door de vakorganisaties georganiseerde scholingscursussen
c. Ondernemingsraadsleden hebben voor het houden van vergaderingen van de ondernemingscommissie recht op: (Op voorwaarde dat het houden van vergaderingen van de ondernemingscommissie met instemming van de directie geschiedt en deze ook het tijdstip van bijeenkomst heeft goedgekeurd). Voor wat betreft de vergaderingen van de ondernemingsraad en haar commissies geldt het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden.	Doorbetaling van loon dan wel vervangend vrijaf overeenkomstig de perioden van vergaderen

7. De werkgever zal, mits het bedrijfsbelang het toelaat, de medewerker toestaan een vrije snipperdag op te nemen ter viering van de 1e mei, indien deze de dag tijdig aanvraagt.

10. Verlof bij adoptie
De medewerker kan onbetaald verlof als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet Arbeid en zorg opnemen in verband met de adoptie van een kind dan wel bij opname in het gezin van een pleegkind. De medewerker heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die hij via de werkgever aanvraagt bij het UWV. Gedurende de eerste twee dagen of diensten van dit verlof wordt het loon doorbetaald.

11. Verlof bij verzorging zieke
In afwijking van het bepaalde in artikel 5:1 van de Wet Arbeid en Zorg bestaat recht op verlof ten behoeve van de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:
   a. Een kind of pleegkind tot wie de ouder in een familierechtelijke betrekking staat of een van de inwonende kinderen of pleegkinderen van de onder b genoemde persoon;
   b. De echtgenote of geregistreerde partner met wie hij samenwoont;
   c. De ouder van de medewerker.

12. Voor medewerkers met een voltijd dienstverband omvat dit verlof maximaal 10 dagen per kalenderjaar. Van deze 10 dagen worden de eerste 7 dagen doorbetaald tegen 100% van het loon en de resterende 3 dagen tegen 70% van het loon. Voor medewerkers met een deeltijd dienstverband geldt het bovenstaande naar rato.

Artikel 12 Vakantie

1. Vakantiejaar
Het vakantiejaar loopt van 1 januari t/m 31 december van enig jaar.

2. Omvang van vakantierechten

Recht op vakantie-uren	Omvang vakantie-uren
a. De medewerker die van 1 januari tot en met 31 december zonder onderbreking bij dezelfde werkgever in dienst is, heeft in die periode recht op:	180 uur vakantie met behoud van salaris Van dit totaal aantal mogen als regel niet meer uren worden opgenomen dan in het vakantiejaar proportioneel zijn opgebouwd.
b. De medewerker die bij de aanvang van het vakantiejaar de leeftijd van 19 jaar nog niet heeft bereikt, heeft per vakantiejaar recht op:	21,6 uur extra vakantie met behoud van salaris
c. Medewerkers die in ploegendienst werken, hebben per vakantiejaar recht op:	7,2 uur extra vakantie met behoud van salaris

Recht op vakantie-uren	Omvang vakantie-uren
d. De medewerker van 50 jaar of ouder die bij de aanvang van het vakantiejaar de 50-, 55- respectievelijk 60-jarige leeftijd heeft bereikt, heeft in afwijking van de in sub a van dit lid genoemde vakantierechten per vakantiejaar recht op:	– Bij 50 jaar: 194,4 – Bij 55 jaar: 201,6 – Bij 60 jaar: 208,8 uren vakantie met behoud van salaris.
e. Voor medewerkers die op grond van hun arbeidsovereenkomst minder dan het normale aantal uren per week arbeid verrichten, wordt het recht op vakantie naar rato van hun arbeidsduur vastgesteld.	
e. De medewerker die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft recht op een evenredig deel van de in dit lid genoemde vakantie uren, met inachtneming van het bepaalde in lid 3.	
f. Bij het opnemen van vakantie worden zoveel uren van het vakantietegoed afgeboekt, als de medewerker volgens rooster zou moeten werken.	

3. Berekening van vakantierechten
   a. Berekening van vakantierechten bij indiensttreding
      Voor de berekening van vakantierechten wordt een medewerker die voor of op de 15e van enige maand in dienst treedt, geacht op de eerste van de maand in dienst te zijn getreden en wordt een medewerker die na de 15e van enige maand in dienst treedt geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden. In afwijking hiervan zal indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd de medewerker een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.
   b. Berekening van vakantierechten bij uitdiensttreding
      Voor de berekening van vakantierechten wordt een medewerker die voor of op de 15e van enige maand de dienst verlaat, geacht op de eerste van de maand de dienst te hebben verlaten en wordt een medewerker die na de 15e van enige maand de dienst verlaat geacht op de eerste van de navolgende maand de dienst te hebben verlaten. In afwijking hiervan zal indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd de medewerker een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

4. Bij vorige werkgever(s) verworven vakantierechten
   De medewerker dient bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst de werkgever mede te delen hoeveel recht op vakantie hij bij zijn vorige werkgever(s) verworven doch niet in natura genoten heeft, opdat de werkgever weet op hoeveel vakantie-uren zonder behoud van salaris de medewerker aanspraak kan maken.

5. Aaneengesloten vakantie
   a. Van de in lid 2 sub a genoemde vakantie zullen als regel 15 dagen (drie kalenderweken) of diensten aaneengesloten worden verleend.
   b. Het tijdstip van de aaneengesloten vakantie wordt door de werkgever vastgesteld na overleg met de medewerker.
   c. Indien de werkgever echter het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf stopzet teneinde gedurende die stopzetting aan alle of een deel der medewerkers de aaneengesloten vakantiedagen te geven, moeten de betrokken medewerkers gedurende het daarvoor door de werkgever met instemming van de ondernemingsraad aangewezen tijdvak met vakantie gaan.
   d. In geval een medewerker bij zijn huidige werkgever nog niet een zodanig aantal vakantie-uren heeft verworven, dat deze tezamen met de eventuele vakantie-uren zonder behoud van salaris zoals als bedoeld in lid 4 voldoende zijn voor de in sub c. bedoelde aaneengesloten vakantie, kan de werkgever bepalen dat de betrokken medewerker:
      1. in een andere afdeling van de onderneming dan waartoe hij behoort, werkzaamheden moet verrichten en/of
      2. zoveel vakantierechten reserveert als nodig zijn voor de aaneengesloten vakantie als bedoeld in sub c en/of
      3. bij vorige werkgever(s) verworven doch niet in natura genoten rechten op vakantie reserveert en/of
      4. teveel genoten vakantie-uren inhaalt en wel tot uiterlijk 31 december van het lopende kalenderjaar, in welk geval de inhaaluren niet worden beloond.

6. Resterende vakantierechten
   a. De werkgever kan van de resterende vakantierechten ten hoogste 21,6 vakantie-uren als vaste snipperdagen aanwijzen, welke aanwijzing bij de aanvang van het kalenderjaar met instemming van de ondernemingsraad geschiedt.
   b. De medewerker kan de overblijvende vakantie-uren opnemen op het tijdstip dat door hem wordt gewenst, in blokken van minimaal vier uur, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.

7. Niet opgenomen vakantierechten/verjaring
   a. Indien vakantierechten voor 1 januari direct volgend op het vakantiejaar, waarin zij zijn

verworven door de medewerker op uitdrukkelijk verzoek van de werkgever niet zijn opgenomen, wordt door de werkgever en medewerker uiterlijk per 31 januari van het zelfde jaar in onderling overleg vastgesteld wanneer deze vakantierechten worden opgenomen in het jaar volgend op het jaar na verwerving.

b. Indien vakantierechten voor 1 januari direct volgend op het vakantiejaar waarin zij zijn verworven niet zijn opgenomen, zonder dat dit expliciet door de werkgever is gevraagd, dan zal de medewerker voor 31 januari van datzelfde jaar een schema overleggen hoe deze rechten alsnog dat jaar worden opgenomen. Dit schema zullen werkgever en medewerker nader bespreken en in overleg vaststellen. Overlegt de medewerker dit schema niet dan is de werkgever gerechtigd de opname van de vakantierechten dwingend op te leggen in het jaar volgend op het jaar van verwerving.

c. Bovenwettelijke vakantierechten, die niet zijn opgenomen voor het tijdstip liggend 5 jaar na verwerving vervallen. Wettelijke vakantierechten vervallen in beginsel 5 jaar na het jaar van verwerving, zij het dat strikte toepassing van het bepaalde onder a en b leidt tot opname uiterlijk in het jaar na verwerving ervan.

d. Het staat werkgevers en medewerkers vrij om, in onderlinge overeenstemming, afspraken te maken over het uitbetalen van bovenwettelijke vakantierechten.

8. Het verwerven van vakantierechten gedurende onderbreking der werkzaamheden
   a. De medewerker verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft. Dagen of diensten waarop de medewerker geen arbeid heeft verricht om een van de redenen genoemd in lid 8 sub b onder 1 gelden niet als vakantiedagen.
   b. 1. Het in sub a bepaalde is niet van toepassing indien de medewerker zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens de in artikel 7:635 BW genoemde gevallen. Het recht op verwerven van vakantie bestaat in ieder geval bij:
         a. arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval, tenzij veroorzaakt door opzet van de medewerker;
         b. het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenis ten aanzien van de openbare orde;
         c. het genieten van verlof gebaseerd op in een vorige arbeidsovereenkomst verworven doch niet opgenomen verlof;
         d. het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de medewerker georganiseerde bijeenkomst;
         e. onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
         f. zwangerschaps- en bevallingsverlof.
   c. De medewerker die op 1 mei van het kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt en niet meer leerplichtig is, verwerft vakantierechten over de tijd welke hij besteedt aan het volgen van onderricht waartoe de werkgever hem krachtens de wet in de gelegenheid moet stellen.

9. Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht
   a. Dagen of diensten waarop de medewerker geen arbeid heeft verricht om een van de redenen genoemd in lid 8 sub b onder 1, lid 8 sub c alsmede in artikel 11 lid 5 sub 1, 2, 3, 8, 9, 14 en 15 (geoorloofd verzuim) gelden niet als vakantiedagen.
   c. Indien ingevolge het sub a bepaalde aanvankelijk vastgestelde vakantiedagen of diensten niet als zodanig worden gerekend, zal de werkgever na overleg met de medewerker nieuwe tijdstippen vaststellen waarop die vakantierechten alsnog worden opgenomen.

10. Vakantie bij ontslag
   a. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal de medewerker desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande, dat deze uren niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.
   b. Indien de medewerker de hem toekomende vakantie-uren niet heeft opgenomen, zal hem voor elk niet genoten uur een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.
   c. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
   d. De werkgever reikt de medewerker bij het einde van de arbeidsovereenkomst een verklaring uit waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris, welke de medewerker op dat tijdstip nog toekomt.

11. Vervangende schadevergoeding
    Rechten op het genieten van vakantie kunnen behalve in geval van ontslag, zoals bedoeld in lid 10 sub b, nimmer worden vervangen door een schadevergoeding in geld.

12. Uitvoeringsbepalingen
    De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad bepalen, dat de medewerker

behoudens in geval van overmacht de aanvraag voor vakantie of snipperdagen een bepaalde termijn voor de begeerde datum moet indienen.

Artikel 13 Vakantietoeslag

1. Vakantietoeslagjaar
Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei van elk kalenderjaar tot en met 30 april van het daarop volgende kalenderjaar.

2. Hoogte van de vakantietoeslag

a. Aan de medewerker die bij aanvang van het vakantietoeslagjaar een vol jaar in dienst van de werkgever is, wordt uiterlijk op 1 juni van het vakantiejaar een vakantietoeslag gegeven ten bedrage van:	8% van zijn jaarinkomen – met inachtneming van een minimum voor de vakantietoeslag per vol vakantietoeslagjaar dienstverband voor functievolwassen medewerkers.
b. De bedragen zijn als volgt:	1. Per 1-1-2015: 2,00% = € 1.532 2. Per 1-1-2016: 1,50% = € 1.555
c. De medewerkers van 16, 17, 18 en 19 jaar oud ontvangen bovenstaand minimum naar rato, afhankelijk van de jeugdloonpercentages:	– 16 jaar: 60% – 17 jaar: 70% – 18 jaar: 80% – 19 jaar: 90% – 20 jaar: 100%

d. In de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten.

3. De medewerker die na 1 mei in dienst van de werkgever is getreden, ontvangt een evenredig deel van deze toeslag. Hetzelfde geldt met betrekking tot de medewerker wiens arbeidsovereenkomst in de loop van het vakantiejaar eindigt.

Artikel 14 Arbeidsongeschiktheid

Artikel 14B – Loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004

1. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet (zoals die luiden vanaf 1 januari 2004), de Wet Arbeid en Zorg en de Wet op Arbeidsongeschiktheidsverzekeringen (WAO), dan wel de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) voor zover hierna niet anders is bepaald.

2. In de onderstaande bepalingen zijn de aanvullingstermijnen gebaseerd op de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW.

3. Aanvullingsperiode en hoogte van de aanvulling

Periode	Hoogte
a. Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 8 maanden:	70% van het oude inkomen – tot maximaal het voor de medewerker geldende dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen
b. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 8 maanden:	tot 100% van het oude inkomen.
c. Wettelijke loondoorbetaling gedurende de 9e t/m 12e maand:	70% van het oude inkomen – tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen De pensioenopbouw gedurende deze maanden vindt plaats als ware 100% van het oude inkomen toegekend geworden.
d. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling gedurende de 9e t/m 12e maand:	een aanvulling tot 90% van het oude inkomen De pensioenopbouw gedurende deze maanden vindt plaats als ware 100% van het oude inkomen toegekend geworden.
e. Wettelijke loondoorbetaling gedurende de 13e t/m 24e maand:	70% van het oude inkomen – tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald De pensioenopbouw gedurende deze maanden vindt plaats als ware 100% van het oude inkomen toegekend geworden.
f. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling gedurende de 13e t/m 24e maand:	een aanvulling tot 85% van het oude inkomen De pensioenopbouw gedurende deze maanden vindt plaats als ware 100% van het oude inkomen toegekend geworden.
g. Bij werken naar loonwaarde en re-integratie activiteiten (werken op therapeutische basis, cursussen/trainingen) ontvangt de medewerker:	100% van het oude maandinkomen per uur dat daadwerkelijk re-integratie activiteiten worden verricht.

Periode	Hoogte
h. In geval van minder dan 35% arbeidsongeschiktheid ontvangt de medewerker:	gedurende de 25e t/m de 42e maand na de wettelijke periode als bedoeld in artikel 7:629 BW, naast hetgeen hij verdient met werken, een aanvulling van 5% met een bodem van 80% van het oude inkomen.
i. Bij arbeidsongeschiktheid (WGA) van 35-80% ontvangt de medewerker:	gedurende de 25e t/m 42e maand na de wettelijke periode als bedoeld in artikel 7:629 BW een aanvulling van 10% van het oude inkomen.
j. Bij arbeidsongeschiktheid (IVA/WGA) van 80-100% geldt het volgende:	gedurende het derde jaar wordt de IVA- of WGA-uitkering aangevuld tot 100% van het oude inkomen en zal met terugwerkende kracht ook de eerste 2 jaar van arbeidsongeschiktheid tot 100% van het oude inkomen aangevuld worden.

l. Onder oude inkomen wordt in dit artikel verstaan het feitelijk inkomen dat de medewerker genoot op het moment dat de arbeidsongeschiktheid is ingetreden, rekening houdend met eventueel reeds met de medewerker specifiek overeengekomen afspraken.
m. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullende uitkeringen te weigeren respectievelijk in te trekken ten aanzien van medewerkers die:
   a. geweigerd hebben gebruik te maken van door de werkgever of wettelijk voorgeschreven veiligheidsmiddelen en veiligheidsregels;
   b. de binnen het bedrijf van toepassing zijnde voorschriften waar de OR mee heeft ingestemd, overtreden.
n. Naast de verplichtingen die voortvloeien uit de Wet Verbetering Poortwachter, vindt uiterlijk 90 weken na de eerste ziektedag een gesprek plaats tussen de werkgever en de medewerker over de ontstane situatie, waarbij de medewerker zich kan laten bijstaan.

Artikel 15 Arbozorg, verzuimpreventie, controle- en handhavingsbeleid

1. In navolging van het reeds ingezette beleid inzake het terugdringen van het ziekteverzuimvolume en arbeidsongeschiktheid, spreken partijen af het overleg binnen ondernemingen te zullen stimuleren. Uitgangspunt hierbij is een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling van rechten en plichten tussen medewerkers en werkgevers op het terrein van gezondheidsbeleid.

2. Daartoe zal op ondernemingsniveau periodiek overleg worden gevoerd tussen werkgever en ondernemingsraad of ondernemingscommissie, met als doel overeenstemming te bereiken over een pakket maatregelen betreffende Arbozorg, verzuimpreventie en een doeltreffend controle- en handhavingsbeleid. Op ondernemingsniveau zal onder meer overleg gevoerd worden over:
   – het inventariseren en evalueren van verzuimoorzaken in de onderneming;
   – het bevorderen van deskundigheid van leidinggevenden op het terrein van Arbozorg en verzuimbeleid;
   – het ontwikkelen van een herkenbaar verzuimbeleid;
   – het ontwikkelen van een registratiemodel ten behoeve van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid;
   – het bespreken van de organisatie van de arbeid binnen de onderneming;
   – het geven van voorlichting aan medewerkers over eventuele risico’s en de in dat verband genomen maatregelen;
   – het daar waar nodig opzetten van trainingsprogramma’s; e.e.a. in overleg met de deskundige dienst en op basis van de risicoanalyse;
   – het opnemen van de verplichting voor de medewerker om uitvoering te geven aan de overeengekomen maatregelen, waaronder het gebruik van door de werkgever beschikbaar gestelde beschermingsmiddelen en het deelnemen aan trainingsprogramma’s.

   Daar waar een ondernemingsraad of een ondernemingscommissie ontbreekt wordt een vergelijkbare procedure afgesproken.

3. Indien overeenstemming bestaat tussen werkgever en Ondernemingsraad/Ondernemingscommissie (indien er geen Ondernemingsraad of Ondernemingscommissie is: de vakvereniging) worden op ondernemingsniveau afspraken gemaakt over arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte.
   Binnen het te ontwikkelen pakket van maatregelen in het kader van volumebeleid arbeidsongeschiktheid wordt op evenwichtige wijze inhoud gegeven aan de persoonlijke betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de medewerker onder meer door:
   – het geven van voorlichting aan de medewerker over eventuele risico’s en de in dat verband genomen maatregelen;
   – het waar nodig opzetten van trainingsprogramma’s; e.e.a. in overleg met de deskundige Arbodienst en op basis van risicoanalyse;
   – het opnemen van de verplichting voor de medewerker om uitvoering te geven aan de

overeengekomen maatregelen, waaronder het gebruik van de door de werkgever beschikbaar gestelde beschermingsmiddelen en het deelnemen aan trainingsprogramma's;
– het maken van afspraken over positieve en/of negatieve arbeidsvoorwaardelijke stimulansen, die betrekking kunnen hebben op alle in geld te waarderen arbeidsvoorwaarden. Onaangetast blijft daarbij het recht op loon bij arbeidsongeschiktheid, zoals vastgelegd in deze CAO;
De regeling m.b.t. arbeidsvoorwaardelijke stimulansen wordt niet toegepast in geval de ziekte is veroorzaakt door een bedrijfsongeval, tenzij er sprake is van schuld of grove nalatigheid van de betreffende medewerker.

Artikel 16 Reglement functioneringsgesprekken

1. De werkgever is gehouden om minimaal 1 keer per jaar met zijn medewerkers een functioneringsgesprek te voeren. In het functioneringsgesprek worden de volgende zaken aan de orde gesteld:
   a. De medewerker zal aangeven middels een eigen loopbaanvisie hoe hij/zij zijn/haar toekomst vorm wil geven.
   b. De werkgever zal aangeven welke mogelijkheden en onmogelijkheden er binnen de onderneming zijn.
   c. In individuele gevallen kan tot een extern loopbaanadvies worden overgegaan.

2. Bovenstaande zal resulteren in een bedrijfsopleidingsplan dat nader wordt uitgewerkt in een individueel opleidingstraject.

3. Gedurende de looptijd van de CAO dient een verzoek tot extern loopbaanadvies via het Fonds Collectieve Belangen Kartonnage- en Flexibele Verpakkingen te lopen. Zowel werkgevers als medewerkers kunnen dergelijke verzoeken indienen. De kosten van het extern loopbaanadvies worden doorberekend aan de werkgever minus 25% subsidie op dit bedrag vanuit het Fonds Collectieve Belangen Kartonnage- en Flexibele Verpakkingen.

4. Werkgevers die zelf initiatieven hebben ontplooid ten aanzien van extern loopbaanadvies kunnen hiervoor niet met additionele kosten worden geconfronteerd. Reeds uitgevoerde activiteiten op het gebied van loopbaanadvies kunnen niet achteraf via het Fonds Collectieve Belangen Kartonnage- en Flexibele Verpakkingen lopen.

Artikel 18 Vaste Commissie

Geschillen omtrent de uitvoering of interpretatie van de artikelen opgenomen in de CAO, geschillen of vragen over de werkingssfeer van de CAO worden voorgelegd aan de Vaste Commissie, waarvan taak en werkwijze zijn geregeld in een door partijen bij deze CAO vastgesteld reglement, dat als bijlage IV bij deze CAO is opgenomen.

Artikel 19 CAO à la carte

a. Indien daarover overeenstemming bestaat tussen de werkgever en Ondernemingsraad/ Ondernemingscommissie (indien er geen Ondernemingsraad/ Ondernemingscommissie is: de vakverenigingen) kunnen op ondernemingsniveau schriftelijke afspraken worden gemaakt over een arbeidsvoorwaardenpakket op maat.
b. Dit keuzepakket mag slechts onderdelen van de CAO betreffen die 'toegekend' worden aan de individuele medewerker.
c. Toepassing van (onderdelen) van dit pakket kan slechts op verzoek en na instemming van de medewerker.
d. Het keuzepakket gaat uit van kostenneutraliteit op ondernemingsniveau.
e. Binnen de randvoorwaarden van het keuzepakket kunnen op ondernemingsniveau aanvullende afspraken worden gemaakt.
f. De keuze die de medewerker maakt mag de standaard arbeidsduur van gemiddeld 36 uur op jaarbasis niet aantasten.
g. Rechten die over het kalenderjaar heen lopen dienen financieel extern gezekerd te worden.
h. Indien gekozen wordt voor het sparen van tijd voor tijd in het kader van ouderenbeleid, verstrekt de werkgever eens per vijf jaar een bonus van 10% over maximaal de eerste 8 dagen per jaar.

Artikel 20 Bedrijfsreglement

De werkgever is bevoegd een bedrijfsreglement in te voeren, met nadere regels voor de arbeid in het bedrijf, zulks met inachtneming van de WOR.

BIJLAGE I REFERENTIERASTER

1. De functies vermeld in deze bijlage zijn gewaardeerd op basis van ORBA de Nieuwe Generatie. De bij de functies en functiegroepen behorende functiebeschrijvingen zijn vastgelegd in het handboek Functiewaardering Kartoflex. Het functiehandboek is gepubliceerd in het avv-besluit van 20 december 2012 (Staatscourant nr. 24805).

Functie-groep	Productie					Techniek		Logistiek	Kwaliteits-dienst	Commercie	Finance / ICT	Staf / Overig
(ORBA-punten)	drukken	stansen	vouwen en lijmen	sealen	overig	monteurs	overig					
8 (150–170)					Ploegbaas Productie en Techniek				QA-mede-werker	Mdw. verk. binnendienst	Administrateur Applicatiebeheerder	Medewerker pers.zaken
7 (130–150)					Productieplanner Ploegbaas kartonnage			Chef magazijn / expeditie		Verpakkingsont-werper	Systeembeh. / medewerker helpdesk Crediteuren / debiteuren administrateur	
6 (110-130)	Drukker C				Voorman	Elektromonteur B	Beheerder technisch magazijn		Kwaliteits-controleur	Inkoopassistent		Secretaresse
5 (90–110)					Ordervoorbereider Bediener inliner						Medewerker administratie	
4 (70–90)	Drukker A	Stanser B	Machinevoerder B		Bediener rechte zakkenmachine			Vrachtwagenchauffeur Beheerder magazijn en expeditie				Telefoniste / receptioniste
3 (50–70)				Sealer A	Bediener rollensnijmachine			Heftruckchauffeur grondstoffenmag.				Medewerker secretariaat Medewerker kantine
2 (35–50)								Medewerker intern transport				
1 (0–35)					Inpakker							

De gearceerde kolommen vormen de Niveau Onderscheidende Kenmerken (NOK's)

Beroepsprocedure functiewaardering

a. Beroepsprocedure ORBA
   Bij de toepassing van de ORBA-methode voor functieonderzoek en -waardering, bestaat voor medewerkers de mogelijkheid bezwaar te maken tegen het onderzoeksresultaat zoals dit schriftelijk door de werkgever kenbaar is gemaakt.
   1. Vooraf gaande aan de bezwaar en beroepsprocedure is er een overlegfase, waarin de medewerker met zijn leidinggevende in overleg treedt omdat:
      a. hij zich niet (meer) kan vinden in de in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud en/of
      b. de vastgestelde functiegroepindeling
   2. Indien de overlegfase niet leidt tot een bevredigende oplossing kan de medewerker via de personeelsafdeling bezwaar aantekenen volgens de procedure bezwaar en beroep.
b. Stappen in de procedure
   De procedure kent na afronding van de overlegfase een tweetal opeenvolgende stappen, te weten:
   a. de bezwaarfase
   b. de externe beroepsfase.
c. Gronden voor bezwaar en beroep
   Er zijn twee gronden voor het maken van bezwaar en eventueel beroep:
   a. De in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud komt naar de mening van de medewerker niet of niet meer overeen met de feitelijke werkzaamheden
   b. De medewerker is het niet of niet meer eens met de vastgestelde functiegroepindeling
   Voor de externe beroepsfase kan uitsluitend als grond worden aangevoerd het feit dat de medewerker het niet eens is met de voor zijn functie vastgestelde functiegroepindeling.
d. De bezwaarfase
   1. De medewerker kan de bezwaarfase in gaan als hij zich niet kan vinden in het resultaat uit de overlegfase. Hij dient dit na in kennisstelling van het resultaat van de overlegfase schriftelijk kenbaar te maken aan de personeelsafdeling.

BIJLAGE II ALGEMENE LOONSVERHOGING

1. Met ingang van 1 januari 2015 worden de salarisschalen en feitelijke salarissen structureel verhoogd met 2%.



2. Met ingang van 1 januari 2016 worden de salarisschalen en feitelijke salarissen structureel verhoogd met 1,5%.
3. De loonsverhogingen worden toegekend over de feitelijk uitbetaalde salarissen van de functies tot 170 ORBA punten.
   a. Hieronder wordt eveneens verstaan de salarissen die de werkgever om haar moverende redenen toekent boven de CAO-schaalsalarissen.
   b. Onder feitelijk uitbetaalde salarissen wordt hier niet verstaan de feitelijke salarissen die de werkgever toekent op grond van individuele omstandigheden, zoals in geval van een persoonlijke toeslag.

Salarisschalen per 1 januari 2015 (inclusief een verhoging van 2%)

Funktiejarenschaal

Functiegroep	0	1	2	3	4	5	6	7	8
Punten ORBA	Aanloopschaal	0–35	35–50	50–70	70–90	90–110	110–130	130–150	150–170
0 funktiejaren		1.702	1.729	1.741	1.803	1.883	1.990	2.133	2.288
1 funktiejaar		1.733	1.771	1.785	1.850	1.937	2.055	2.198	2.364
2 funktiejaren		1.767	1.808	1.832	1.903	1.990	2.120	2.263	2.440
3 funktiejaren		1.798	1.847	1.881	1.947	2.045	2.182	2.330	2.516
4 funktiejaren		1.829	1.892	1.927	1.995	2.100	2.244	2.391	2.590
5 funktiejaren					2.045	2.157	2.310	2.457	2.662
6 funktiejaren								2.527	2.742

Jeugdschaal

Functiegroep	0	1	2	3	4	5	6	7	8
16 jaar		1.021	1.037	1.045	1.055	1.083	1.144	1.226	1.258
17 jaar		1.191	1.210	1.219	1.235	1.271	1.343	1.440	1.487
18 jaar		1.362	1.383	1.393	1.415	1.459	1.542	1.653	1.716
19 jaar		1.532	1.556	1.567	1.596	1.648	1.692	1.813	1.945
20 jaar		1.702	1.729	1.741	1.776	1.798	1.841	1.920	2.025
21 jaar					1.803	1.883	1.920	2.026	2.116
22 jaar							1.990	2.133	2.208
23 jaar									2.288

Salarisschalen per 1 januari 2016 (inclusief een verhoging van 1,5%)

Funktiejarenschaal

Functiegroep	0	1	2	3	4	5	6	7	8
Punten ORBA	Aanloopschaal	0–35	35–50	50–70	70–90	90–110	110–130	130–150	150–170
0 funktiejaren		1.728	1.755	1.767	1.830	1.911	2.020	2.165	2.322
1 funktiejaar		1.759	1.798	1.812	1.878	1.966	2.086	2.231	2.399
2 funktiejaren		1.794	1.835	1.859	1.932	2.020	2.152	2.297	2.477
3 funktiejaren		1.825	1.875	1.909	1.976	2.076	2.215	2.365	2.554
4 funktiejaren		1.856	1.920	1.956	2.025	2.132	2.278	2.427	2.629
5 funktiejaren					2.076	2.189	2.345	2.494	2.702
6 funktiejaren								2.565	2.783

Jeugdschaal

Functiegroep	0	1	2	3	4	5	6	7	8
16 jaar		1.037	1.053	1.060	1.071	1.099	1.162	1.245	1.277
17 jaar		1.210	1.229	1.237	1.254	1.290	1.364	1.461	1.509
18 jaar		1.382	1.404	1.414	1.437	1.481	1.566	1.678	1.742
19 jaar		1.555	1.580	1.590	1.620	1.672	1.717	1.840	1.974
20 jaar		1.728	1.755	1.767	1.803	1.825	1.869	1.949	2.055
21 jaar					1.830	1.911	1.949	2.057	2.148
22 jaar							2.020	2.165	2.241
23 jaar									2.322



BIJLAGE IV REGLEMENT VOOR DE VASTE COMMISSIE

Artikel 1 Algemeen

In de CAO voor het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf is de Vaste Commissie ingesteld met taken en bevoegdheden op het gebied van de beslechting van alle arbeidsrechtelijke geschillen in relatie tot de bepalingen van de CAO, de werkingssfeer van de CAO en interpretatie van de bepalingen van de CAO.

Artikel 2 Bevoegdheid

De Vaste Commissie heeft de bevoegdheid en tot taak:

a. Advies te geven in geschillen welke tussen werkgever en medewerker zijn ontstaan, omtrent de uitvoering of interpretatie van de in de CAO opgenomen artikelen.
b. Indien zulks nodig is, in de vorm van voorschriften of besluiten uitleg te geven aan de bepalingen van de CAO.
c. Het vaststellen of een onderneming of een onderdeel van een onderneming al dan niet onder de werkingssfeer van de CAO valt
d. Aan CAO-partijen voorstellen te doen in alle gevallen waarin de CAO niet voorziet.
e. In bijzondere op zichzelf staande gevallen afwijkingen toe te staan van de bepalingen van de CAO, al dan niet voor enig tegelijkertijd vast te stellen periode.
f. De onderwerpen te behartigen, welke door CAO-partijen aan haar worden gedelegeerd.
g. Uit haar midden een of meer subcommissies in te stellen, waaraan zij door haar te bepalen voorwaarden een of meer taken kan overdragen.
h. Voorts alles te verrichten dat haar bij CAO wordt opgedragen.

Artikel 3 Samenstelling Vaste Commissie

1. De Vaste Commissie bestaat uit vier leden en vier plaatsvervangende leden. Hiervan worden aangewezen:
   a. Twee leden en twee plaatsvervangende leden door partij ter ene zijde bij de CAO.
   b. Twee leden en twee plaatsvervangende leden door de vakverenigingen partij ter andere zijde bij de CAO.

2. De Vaste Commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris.

3. Het lidmaatschap resp. plaatsvervangend lidmaatschap van een Vaste Commissie eindigt:
   a. Door intrekking van de aanwijzing door de organisatie die het betrokken lid resp. plaatsvervangend lid heeft aangewezen.
   b. Door bedanken.
   c. Door overlijden.

Artikel 4 Secretariaat Vaste Commissie

1. Het secretariaat van de Vaste Commissie voor het kartonnage en flexible verpakkingsbedrijf is gevestigd te Den Haag, Laan Copes van Cattenburch 79, Postbus 85612, 2508 CH Den Haag.

2. Het secretariaat van de Vaste Commissie draagt zorg voor de schriftelijke behandeling van de binnengekomen zaken bij de Vaste Commissie en voor haar archief, en een openbaar archief van de uitspraken.

Artikel 5 Vergadering Vaste Commissie

Datum en tijdstip vergaderingen

1. De Vaste Commissie vergadert ten minste eenmaal per 2 maanden, tenzij er geen punten te behandelen zijn of de te behandelen punten uitstel gedogen.

2. De Vaste Commissie bepaalt datum en tijdstip van de vergadering. In de oproep dient een agenda met o.a. een opgave van de te behandelen zaken te worden vermeld.

3. De secretaris stelt in elk geval een vergadering vast, binnen uiterlijk acht dagen nadat tenminste de helft van de leden, eventueel hun plaatsvervangende leden, dit van hem vorderen. Deze leden zijn bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen als de secretaris niet tijdig aan de vordering heeft voldaan. In de oproep dient een opgave van de te behandelen zaken te worden vermeld.



Artikel 6 Agenda vergaderingen, nagekomen zaken en stukken

De voorzitter en secretaris kunnen nagekomen zaken aan de agenda toevoegen. De op deze nagekomen zaken betrekking hebbende stukken dienen tenminste tweemaal 24 uur van tevoren aan de leden te worden toegezonden. De nadien ontvangen stukken en de door partijen in het geding ter vergadering overgelegde stukken, kunnen in aanmerking worden genomen met instemming van een gewone meerderheid van stemmen.

Artikel 7 Vereist quorum

1. De Vaste Commissie is alleen bevoegd tot het voeren van beraadslagingen en het nemen van besluiten, indien tenminste de helft van de leden of hun plaatsvervangende leden ter vergadering aanwezig is.

2. Indien de leden of hun plaatsvervangende leden, aangewezen uit de kring van ofwel de werkgeversvereniging ofwel de vakverenigingen, allen afwezig zijn, hoewel zij tijdig voor de vergadering zijn uitgenodigd, zijn de wel aanwezige leden, mits zij voltallig zijn, bevoegd tot het voeren van beraadslagingen en het nemen van beslissingen over de in de agenda vermelde geschillen.

Artikel 8 Verhindering voor de vergadering

Een lid, dat verhinderd is aan de uitnodiging gehoor te geven, dient de secretaris onverwijld van zijn verhindering in kennis te stellen en draagt zelf zorg voor vervanging door een plaatsvervangend lid van de vereniging waardoor hij zelf is aangewezen.

Artikel 10 Aanhangig maken geschillen

1. Een geschil wordt geacht aanwezig te zijn wanneer een van de partijen in het geding dat aanwezig acht.

2. Geschillen worden aanhangig gemaakt, door een schriftelijk en gemotiveerd verzoek bij de Vaste Commissie in te dienen om over het geschil een uitspraak te doen.

3. Geschillen moeten zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen vier weken na hun ontstaan bij de Vaste Commissie aanhangig zijn gemaakt.

Artikel 11 Termijn voor het aanhangig maken van geschillen

1. De Vaste Commissie is, indien zij hiertoe termen aanwezig acht, bevoegd ook over niet tijdig aanhangig gemaakte geschillen te beslissen.

2. De aanspraken en vorderingsrechten van partijen in het geding ten aanzien van de geschilpunten zijn vervallen, indien deze het geschil niet tijdig bij de bevoegde Vaste Commissie aanhangig heeft gemaakt en de Vaste Commissie geen termen aanwezig acht het bepaalde in lid 11.1 van dit artikel toe te passen.

Artikel 12 Wraking

1. Een lid of een fungerend plaatsvervangend lid van de Vaste Commissie kan worden gewraakt indien gerechtvaardigde twijfel bestaat over zijn onpartijdigheid.

2. De wrakende partij brengt de wraking, onder opgave van redenen, uiterlijk bij het begin van de (mondelinge) behandeling van de zaak ter kennis van de Vaste Commissie. De Vaste Commissie beslist onverwijld over de vraag of zij de wraking gegrond acht.

Artikel 13 Plaats behandeling

1. De Vaste Commissie bepaalt de plaats waar het geschil zal worden behandeld. De Vaste Commissie kan in elke plaats vergadering houden, beraadslagen en getuigen of deskundigen horen.

2. De vergaderingen van de Vaste Commissie zijn niet openbaar.

Artikel 14 Wijze van behandelen

1. De partijen in het geding worden op voet van gelijkheid behandeld. De Vaste Commissie geeft

ieder van partijen in het geding de gelegenheid, voor haar rechten op te komen en haar stellingen voor te dragen.

2. De Vaste Commissie neemt geen beslissing in het geschil alvorens partijen in het geding een toelichting op hun stellingen hebben gegeven of zij althans in de gelegenheid zijn gesteld om een dergelijke toelichting te geven.
   Partijen in het geding kunnen zich ter vergadering van de Vaste Commissie doen vergezellen, doen bijstaan en doen vertegenwoordigen door hun gemachtigde of hun raadsman. Als zodanig kunnen optreden een medewerker van een van de contracterende werkgevers- of vakverenigingen, een advocaat of een daartoe bij bijzondere schriftelijke volmacht gemachtigde.

4. De Vaste Commissie dient in voorkomende gevallen de oproep aan partijen in het geding ten minste vier volle werkdagen van tevoren per post te bezorgen voor de vergadering waarin zij hun mondelinge toelichting kunnen geven. In naar het oordeel van de secretaris van de Vaste Commissie bijzondere gevallen kan volstaan worden met een kortere termijn.

5. De in het vorige lid bedoelde oproep dient schriftelijk plaats te vinden. De oproep vermeldt de naam van de bij het geschil betrokken partijen in het geding alsmede en aanduiding van het onderwerp van het geschil. In de gevallen waarin de secretaris dit, gelet op de spoedeisendheid van de zaak, bepaalt, kan een schriftelijke oproep achterwege blijven.

6. Een werkgever is verplicht een medewerker, die door de Vaste Commissie als partij in het geding is opgeroepen, voldoende vrije tijd te geven om aan de oproep gevolg te geven.

7. De Vaste Commissie is vrij in de wijze van behandeling van het geschil mits zij de bepalingen van dit reglement in acht neemt.

Artikel 15 Getuigen en deskundigen

1. De Vaste Commissie kan een partij in het geding toestaan om getuigen of deskundigen voor te brengen. De Vaste Commissie is ook ambtshalve bevoegd getuigen of deskundigen op te roepen.

2. De getuigen en deskundigen worden in aanwezigheid van partijen in het geding gehoord tenzij de voorzitter oordeelt dat het belang van de waarheidsvinding zich daartegen verzet. Als een getuige of deskundige buiten aanwezigheid van partijen in het geding is gehoord, deelt de voorzitter partijen in het geding mede wat deze heeft verklaard en stelt partijen in het geding in de gelegenheid zich over deze verklaring uit te laten.

3. De Vaste Commissie is bevoegd om een of enkele van haar leden aan te wijzen om de getuigen of de deskundigen te horen.

4. Een werkgever is verplicht een medewerker, die als getuige door de Vaste Commissie is opgeroepen, voldoende vrije tijd te geven om aan de oproep gevolg te geven. De werkgever is over deze vrije tijd geen loon verschuldigd.

5. Getuigen en deskundigen, die door de Vaste Commissie voor de mondelinge behandeling van het geschil worden opgeroepen, hebben aanspraak op vergoeding van hun reis, verblijf- en verzuimkosten, een en ander volgens een door de Vaste Commissie vastgesteld tarief. Niet opgeroepen en hebben geen aanspraak op een vergoeding van hun reis- en verblijfkosten, behalve zulks ter beoordeling van de Vaste Commissie, indien de billijkheid dit wel vordert.

Artikel 16 Bewijsstukken

De Vaste Commissie is in iedere stand van het geschil bevoegd, de overlegging van bewijsstukken te vragen.

Artikel 17 Regels voor bewijslevering

De Vaste Commissie is vrij ten aanzien van de toepassing van de regelen van het bewijsrecht en de waardering van het bewijs.

Artikel 18 Verstek en verzuim

1. Blijft een verzoeker in het geschil in gebreke zijn verzoek naar behoren te motiveren, ondanks het feit dat hij daartoe behoorlijk in de gelegenheid is gesteld en zonder dat hij daartoe gegronde redenen heeft aangevoerd, kan de Vaste Commissie de in het verzoek verwoorde klachtbehande-

ling van het geschil, kennelijk ongegrond verklaren.

2. Blijft een verweerder in gebreke verweer te voeren ondanks het feit dat hij daartoe behoorlijk in de gelegenheid is gesteld en zonder dat hij daartoe een gegronde reden heeft aangevoerd, kan de Vaste Commissie het geschil ook zonder mondelinge behandeling van het geschil bij advies afdoen.

3. Bij het advies in het vorige lid van dit artikel bedoeld, wordt de in het verzoek verwoorde klacht toegewezen, tenzij deze aan de Vaste Commissie onrechtmatig of ongegrond voorkomt. De Vaste Commissie kan, alvorens te beslissen, van de eiser het bewijs van een of meer van zijn stellingen verlangen.

Artikel 19 Besluitvorming

1. De Vaste Commissie zal in het geschil dat aan haar oordeel is onderworpen, zo spoedig mogelijk een beslissing nemen. De bepaling van het tijdstip, waarop de beslissing over de inhoud van het advies wordt genomen, is aan de Vaste Commissie voorbehouden.

2. Indien de meerderheid van de leden van de Vaste Commissie meent dat de feiten of omstandigheden in het geschil niet voldoende duidelijk zijn of meent dat er onvoldoende tijd is voor beraad, wordt de behandeling van het geschil tot de volgende vergadering aangehouden.

Artikel 20 Geheimhouding

1. De leden en plaatsvervangende leden van de Vaste Commissie zijn verplicht geheimhouding te betrachten omtrent de feiten en bijzonderheden, die hun ten gevolge van het lidmaatschap van de Vaste Commissie bekend zijn ook als zij de Vaste Commissie hebben verlaten.

2. Mededelingen over hetgeen ter vergadering van de Vaste Commissie is behandeld of over de uitgebrachte stemmen tijdens de beraadslaging worden noch mondeling noch schriftelijk bekendgemaakt tenzij met goedkeuring van de Vaste Commissie.

Artikel 21 Maatstaf bij beslissing

1. De Vaste Commissie beslist als goede mensen naar billijkheid, met inachtneming van wetsbepalingen van dwingend recht en de voorschriften van de CAO.

2. De Vaste Commissie houdt rekening met de binnen de bedrijfstak geldende gebruiken en opvattingen.

Artikel 22 Kosten behandeling geschil

De Vaste Commissie is bevoegd de kosten van de behandeling van een geschil geheel of ten dele ten laste van één of van beide partijen in het geding te brengen, indien en voor zover deze kosten zijn veroorzaakt door opzet, onwilligheid of nalatigheid van de partij of partijen in het geding bij wie de kosten in rekening worden gebracht.

Artikel 23 Beperking achterstallig loon

Een uitspraak dat te weinig loon is uitbetaald, kan slechts terugwerkende kracht hebben tot ten hoogste twee jaar, te rekenen van de dag af, dat het geschil is ontstaan, althans geacht moet worden te zijn ontstaan.

Artikel 24 Stemming

1. De Vaste Commissie beslist bij meerderheid van stemmen.

2. De stemming vindt mondeling plaats, zowel over personen als over zaken, tenzij twee van de leden een schriftelijke stemming wensen.

3. De gezamenlijk aanwezige leden, aangewezen uit de kring van de werkgeversorganisatie, brengen evenveel stemmen uit als de gezamenlijk aanwezige leden, aangewezen uit de kring van de vakverenigingen. De stemmen van de leden die uit dezelfde kring zijn voortgekomen hebben ieder hetzelfde gewicht.

4. Indien bij het nemen van een beslissing de stemmen staken, wordt, bij voorkeur na de behande-



ling van andere zaken, nogmaals een stemming gehouden. De zaak wordt geacht onbeslist te zijn gebleven, indien de stemmen dan wederom staken.

5. Indien er een situatie is als bedoeld in artikel 7.2 dan is unanimiteit van de beslissing noodzakelijk.

Artikel 25 Schriftelijke beslissing

1. Het advies wordt door de secretaris op schrift gesteld en door de voorzitter en secretaris ondertekend.

2. Het advies bevat, naast de beslissing op het geschil, in elk geval:
   a. De gronden voor de in het advies gegeven beslissing;
   b. de namen en woon of vestigingsplaats van partijen in het geding;
   c. De personen die ter vergadering als partij in het geding, getuige of deskundige aanwezig zijn geweest;
   d. De datum van verzending van het schriftelijke besluit aan partijen in het geding;
   e. De datum van de vergadering waarin het geschil is behandeld.

3. De Vaste Commissie draagt er zorg voor dat het advies in schriftelijke vorm en ondertekend door voorzitter en secretaris, zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen dertig dagen nadat de beslissing daarover tot stand is gekomen, aan partijen in het geding of, indien deze voor hen zijn opgetreden, aan hun gemachtigden wordt toegezonden.

Artikel 26 Tenuitvoerlegging

1. Een door de Vaste Commissie gegeven advies wordt van kracht op de dag waarop dit aan partijen in het geding is toegezonden.

2. Het door de Vaste Commissie gegeven advies moet onverwijld worden opgevolgd, nadat dit van kracht is geworden.

3. De Vaste Commissie kan een langere termijn vaststellen, waarbinnen het advies uiterlijk dient te zijn opgevolgd.

Artikel 27 Verbetering advies

1. Een partij in het geding kan tot dertig dagen nadat het advies aan haar is toegezonden, de Vaste Commissie verzoeken, een kennelijke rekenfout of schrijffout in het advies te herstellen.

2. Een verzoek, bedoeld in het vorige lid, wordt in afschrift aan de wederpartij toegezonden.

3. Gaat de Vaste Commissie tot verbetering over, dan wordt deze verbetering op een apart stuk vermeld en, na ondertekening door voorzitter en secretaris, aan partijen in het geding toegezonden. Het desbetreffende stuk wordt geacht deel uit te maken van het advies.

4. Wijst de Vaste Commissie het verzoek tot verbetering af, dan deelt zij dit schriftelijk aan partijen in het geding mede.

5. De Vaste Commissie kan des verzocht bepalen, dat de behandeling van het in dit artikel bedoelde verzoek, de termijn waarop het advies dient te worden opgevolgd, wordt opgeschort.

Artikel 28 Aanvullend advies

1. Heeft de Vaste Commissie in het advies nagelaten te beslissen omtrent een of meer geschilpunten die aan haar oordeel waren onderworpen, dan kan de meest gerede partij in het geding, tot dertig dagen na de dag waarop het advies aan haar is verzonden, de Vaste Commissie verzoeken een aanvullend advies te geven.

2. Het verzoek wordt door de secretaris in afschrift aan de wederpartij gezonden.

3. Het verzoek zal op dezelfde wijze worden behandeld als een nieuw aan de Vaste Commissie onderworpen geschil.

4. Het eventueel gegeven aanvullende advies wordt geacht deel uit te maken van het eerdere in het geschil gegeven advies.



Artikel 29 Bijzonder bepalingen

De adviezen die door de Vaste Commissie worden gegeven, worden door haar secretariaat gezonden aan de werkgevers en vakverenigingen, partij bij de CAO.

Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 30 juni 2016.

Dictum III
Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dictum IV
Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 juli 2016 en heeft geen terugwerkende kracht.

’s-Gravenhage, 8 mei 2015

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,
M.H.M. van der Goes